



# МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

5 марта 2025 года

г. Владивосток

№ 36

### **Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача копий распоряжений и постановлений по направлению деятельности министерства имущественных и земельных отношений Приморского края»**

На основании постановления Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

### **ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Приморского края (далее – министерство) по предоставлению государственной услуги «Выдача копий распоряжений и постановлений по направлению деятельности министерства имущественных и земельных отношений Приморского края».

2. Отделу общего обеспечения министерства обеспечить размещение настоящего приказа:

2.1. На официальной странице министерства в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» <https://rgu.primorsky.ru/>;

2.2. В течение трех рабочих дней в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края, на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru);

2.3. В течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

2.4. В течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края;

2.5. В течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края;

2.6. Обеспечить размещение сведений об издании настоящего приказа на информационном стенде в министерстве.

3. Признать утратившими силу следующие приказы:

3.1. Приказы департамента земельных и имущественных отношений Приморского края:

от 15 января 2014 года № орд20/8 «Об утверждении административного регламента департамента земельных и имущественных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих предоставление земельных участков»;

от 24 февраля 2014 года № орд20/69 «О внесении изменений в приказ департамента земельных и имущественных и земельных отношений Приморского края от 15 января 2014 года № орд20/8 "Об утверждении административного регламента департамента земельных и имущественных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги "Выдача копий архивных документов департамента земельных и имущественных отношений Приморского края "»;

от 14 мая 2014 года № орд20/192 «О внесении изменений и дополнения в приказ директора департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 15.01.2014 № орд20/8 «Об утверждении административного регламента департамента земельных и имущественных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача копий архивных документов департамента земельных и имущественных отношений Приморского края»;

от 26 июня 2014 года № орд20/297 «О внесении изменений в приказ директора департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 15.01.2014 № орд20/8 "Об утверждении административного регламента департамента земельных и имущественных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги "Выдача копий архивных документов департамента земельных и имущественных отношений Приморского края "»;

от 25 июля 2014 года № орд20/359 «О внесении изменений в приказ директора департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 15.01.2014 № орд20/8 "Об утверждении административного регламента департамента земельных и имущественных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги "Выдача копий архивных документов департамента земельных и имущественных отношений Приморского края "»;

от 16 сентября 2014 года № орд20/437 «О внесении дополнений и изменений в приказ директора департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 15.01.2014 № орд20/ 8 "Об утверждении административного регламента департамента земельных и имущественных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги "Выдача копий архивных документов департамента земельных и имущественных отношений Приморского края "»;

от 4 декабря 2014 года № орд20/555 «О внесении изменения в приказ директора департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 15.01.2014 № орд20/8 "Об утверждении административного регламента департамента земельных и имущественных отношений Приморского края по

предоставлению государственной услуги "Выдача копий архивных документов департамента земельных и имущественных отношений Приморского края "»;

от 30 июня 2016 года № орд20/119 «О внесении изменения в приказ департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 15 января 2014 № орд20/8 "По выдаче копий архивных документов, подтверждающих предоставление земельных участков"»;

от 10 августа 2016 года № орд20/139 «О внесении изменения в приказ департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 30 июня № орд20/119 «О внесении изменений в приказ департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 15 января 2014 года № орд20/8 "По выдаче копий архивных документов, подтверждающих предоставление земельных участков"»;

от 1 октября 2018 года № орд20/171 «О внесении изменений в приказ департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 15 января 2014 года № орд20/8 "Об утверждении Административного регламента департамента земельных и имущественных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги "По выдаче копий архивных документов, подтверждающих предоставление земельных участков"»;

### 3.2. Приказ министерства:

от 4 марта 2021 года № орд20/47 «Об утверждении административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача копий архивных документов министерства имущественных и земельных отношений Приморского края».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра, курирующего вопросы информационно-документационного обеспечения.

Министр



А.М. Давтян

УТВЕРЖДЕН

приказом  
министерства имущественных  
и земельных отношений  
Приморского края

от 05.03.2025 № 36

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА КОПИЙ РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПО  
НАПРАВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента.**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача копий распоряжений и постановлений по направлению деятельности министерства имущественных и земельных отношений Приморского края» (далее – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства имущественных и земельных отношений Приморского края (далее – министерство), в том числе во взаимодействии с краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее – МФЦ), федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ), государственной информационной системой Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее – РПГУ) в форме электронного документа, а также порядок взаимодействия между физическими, юридическими лицами либо их

уполномоченными представителями при предоставлении государственной услуги (далее – Административный регламент).

### 1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в министерство либо в МФЦ с заявлением о предоставлении копии распоряжения либо постановления по направлению деятельности министерства (далее соответственно – заявитель, заявление).

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей (далее – представитель заявителя).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга «Выдача копий распоряжений и постановлений по направлению деятельности министерства имущественных и земельных отношений Приморского края».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

#### 2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление копий запрашиваемых документов, которые направляются сопроводительным письмом министерства или уведомление об отсутствии запрашиваемых документов либо мотивированный отказ в выдаче заверенных копий документов.

2.3.2. Результат государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, может быть получен посредством порталов

ЕПГУ и (или) РПГУ в форме электронного документа, через МФЦ в случае подачи заявления через (МФЦ).

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса и документов.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его работников размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на портале РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в министерство через МФЦ либо посредством ЕПГУ и (или) РПГУ в форме электронного документа.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

заявление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. В заявлении указывается полное наименование документа, копию которого запрашивает заявитель, паспортные данные заявителя - физического лица, реквизиты заявителя - юридического лица, подпись и дата.

Заявление может быть представлено представителем заявителя при наличии документа, подтверждающего полномочия представителя, удостоверенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия документа удостоверяющая личность представителя, заявителя.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

### 2.6.3. Сотрудники министерства и МФЦ не вправе требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 августа 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

### 2.7. Способ направления заявления:

в форме электронного документа посредством направления на ЕПГУ и (или) РПГУ, через МФЦ.

### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги в МФЦ либо посредством направления на ЕПГУ и (или) РПГУ.



Предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, не в полном объеме.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о выдаче копии распоряжения либо постановления по направлению деятельности министерства имущественных и земельных отношений Приморского края регистрируется в день его поступления или на следующий рабочий день при поступлении документов за 30 минут до окончания рабочего дня или за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а также в случае поступления в выходной, праздничный или иной нерабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещениях. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

в соответствии санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;  
создание для лиц с ограниченными возможностями здоровья, следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными актами Российской Федерации и Приморского края:

возможность беспрепятственного входа на объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью сотрудников объекта, предоставляющих государственные услуги;

помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;

места ожидания обеспечиваются стульями, либо кресельными секциями, либо скамьями (банкетками);

помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность получения государственной услуги в МФЦ;

возможность получения государственной услуги через ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

2.14.1. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

государственная информационная система «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее – ГИС «РСМЭД»), ЕПГУ и (или) РПГУ.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

прием и регистрация министерством заявления и приложенных документов;

рассмотрение заявления и приложенных документов;

направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация министерством заявления и приложенных документов».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является обращение заявителя в министерство с заявлением.

3.2.2. Сотрудник министерства, ответственный за прием и регистрацию документов: устанавливает предмет обращения; проверяет наличие приложений; проверяет полномочия представителя заявителя; регистрирует их в ГИС «РСМЭД».

3.2.3. Продолжительность административной процедуры – один рабочий день.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация министерством заявления и приложенных документов.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и приложенных документов».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных документов сотруднику министерства, ответственному за рассмотрение полученных документов.

3.3.2. Сотрудник министерства проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся, на наличие оснований в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. Административного регламента, сотрудник министерства подготавливает отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа сотрудник министерства переходит к рассмотрению заявления.

3.3.5. Продолжительность административного действия – двенадцать рабочих дней.

3.3.7. Результатом административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

о выдаче копии запрашиваемых документов, уведомление об отсутствии запрашиваемых документов либо об отказе в выдаче копий запрашиваемых документов.

3.4. Административная процедура «Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения по поступившему заявлению.

3.4.2. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или иного уполномоченного лица министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ);

3.4.3. Продолжительность административного действия – один рабочий день со дня принятия решения, указанного в пункте 3.3.7 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю, запрашиваемых документов либо уведомление об отсутствии запрашиваемых документов.

3.5. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.5.1. Документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.5.2. Подписание заявления и прилагаемых документов усиленной квалифицированной подписью заявителя, подаваемого через ЕПГУ и (или) РПГУ, не требуется.

3.5.3. При оформлении документов в рамках предоставления государственной услуги в форме электронных документов министерство использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Владельцами ключей усиленной квалифицированной электронной подписи являются министерство, а также лица, которые в установленном порядке наделены полномочиями по подписанию документов от имени министерства.

3.5.4. Основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем в министерство документов о предоставлении государственной услуги с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.5.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- б) формирование заявления;
- в) прием и регистрация министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) получение результата предоставления государственной услуги;
- д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, либо действия (бездействие) сотрудников министерства, предоставляющего государственную услугу.

3.5.6. Результат предоставления государственной услуги в форме электронных документов аналогичен порядку, предусмотренному пунктами 3.1 - 3.4 настоящего Административного регламента.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется министром или уполномоченным им лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

4.2. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Проверка проводится по конкретной жалобе заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений,

осуществляемых (принятых) в ходе исполнения положений Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.4. Сотрудники министерства, уполномоченные на рассмотрение заявлений о предоставлении копии распоряжения либо постановления по направлению деятельности министерства, несут персональную ответственность за соблюдение сроков подготовки документов, порядка выполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте, и сохранность документов в период нахождения в министерстве.

Сотрудник министерства, ответственный за прием, регистрацию и выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов, правильность внесения записи в ГИС «РСМЭД», ЕПГУ и (или) РПГУ.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, сотрудника министерства, предоставляющего государственную услугу**

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения иных прав заявителя при предоставлении государственной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - № 210-ФЗ), а также в случае неисполнения министерством обязанностей, предусмотренных статьей 6 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством официального сайта министерства, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

посредством размещения информации на официальном сайте министерства, РПГУ; в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его сотрудников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
«Выдача копий распоряжений и  
постановлений по направлению  
деятельности министерства  
имущественных и земельных  
отношений Приморского края»

В министерство имущественных  
и земельных отношений Приморского края

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ КОПИЙ РАСПОРЯЖЕНИЙ, ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПО  
НАПРАВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И  
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

I. Сведения о заявителе - физическом лице		
1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество (при наличии)	
1.4.	Дата рождения	
1.5.	Место рождения	
1.6.	Вид документа, удостоверяющего личность	
1.6.1.	Серия	
1.6.2.	Номер	
1.6.3.	Кем выдан	
1.6.4.	Когда выдан	
1.7.	Контактный телефон	
II. Сведения о представителе заявителя - физического лица, если обращается представитель заявителя		
2.1.	Фамилия	
2.2.	Имя	
2.3.	Отчество (при наличии)	
2.4.	Дата рождения	
2.5.	Место рождения	
2.6.	Вид документа, удостоверяющего личность	

2.6.1.	Серия	
2.6.2.	Номер	
2.6.3.	Кем выдан	
2.6.4.	Когда выдан	
2.7.	Дата и номер (при наличии) документов, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
2.8.	Контактный телефон	
2.9.	Адрес места жительства	

### III. Сведения о заявителе - юридическом лице

3.1.	Полное наименование юридического лица	
3.2.	Сокращенное наименование юридического лица	
3.3.	Адрес местонахождения юридического лица	
3.4.	Адрес фактического местонахождения юридического лица	
3.5.	ИНН	
3.6.	ОГРН	
3.7.	Контактный телефон	

### IV. Сведения о представителе заявителя - юридического лица

4.1.	Фамилия	
4.2.	Имя	
4.3.	Отчество (при наличии)	
4.4.	Дата рождения	
4.5.	Место рождения	
4.6.	Вид документа, удостоверяющего личность	
4.6.1.	Серия	
4.6.2.	Номер	
4.6.3.	Кем выдан	
4.6.4.	Когда выдан	
4.7.	Дата и номер (при наличии) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4.8.	Контактный телефон	
4.9.	Адрес места жительства	

V. Прошу предоставить копию следующих документов по направлению деятельности министерства имущественных и земельных отношений Приморского края (нужное отметить)

	Копию распоряжения	
	Копию постановления	
5	Дата	

5.1.	Номер	
5.2.	Наименование	
5.3.	Кадастровый номер объекта (при наличии)	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О. (последнее - при наличии)

#### VI. Согласие на обработку персональных данных

Согласие заявителя/ представителя заявителя на обработку персональных данных

Даю согласие министерству имущественных и земельных отношений Приморского края на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных документов, с целью получения копии распоряжения/постановления по направлению деятельности министерства имущественных и земельных отношений Приморского края.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О. (последнее - при наличии)